

Die Stellenbesetzung erfolgt auf der Grundlage von § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Es können daher nur Bewerber/-innen berücksichtigt werden, die sich nicht in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis mit dem Freistaat Sachsen befinden bzw. bisher befunden haben. Eine entsprechende formlose Erklärung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Studierendenrat der Hochschule Zittau/Görlitz ist für die Administration der Geschäftsabläufe und die Kommunikation im Sekretariat des Studierendenrates ab dem 01.01.2022 eine Stelle (20 Stunden/Woche) als

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

-Kennwort Stura-

befristet bis 31.12.2023 zu besetzen.

Die Tätigkeit des Stelleninhabers (m/w/d) beinhaltet dabei insbesondere folgende **Arbeitsaufgaben**:

- Postbearbeitung, Terminüberwachung und -planung,
- Annahme und Weiterleitung von Gesprächswünschen sowie Wahrnehmung der üblichen Bürokommunikation (z.B. persönlich, per Telefon, Email etc.) und Erteilung von Auskünften
- Administrative Unterstützung von Beratungen, Veranstaltungen und Projekten (Vor- u. Nachbereitung, Raum- und Terminorganisation, Abrechnungserstellung, Schreibarbeiten und Protokollführung),
- Verwahrung und Archivierung von dienstlichem Schriftgut,
- Vervielfältigung, Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial,
- Überwachung des finanziellen Budgets des Studierendenrates einschließlich Rechnungseingangskontrolle
- Zuarbeit für Referate
- Teilnahme an repräsentativen Veranstaltungen (hochschulintern und extern) sowie
- Pflege des StuRa – Auftritts.

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Grundkenntnisse über Verwaltungs- und Geschäftsabläufe
- Kommunikationsfreudiges und aufgeschlossenes Auftreten
- Teamfähiges, verlässliches und selbstständiges Arbeiten
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 5 TV-L. Arbeitsort ist Zittau. Eine Probezeit wird vereinbart. Die Hochschule Zittau/Görlitz strebt eine ausgewogene Mitarbeiterstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) bis zum **17.09.2021** (Posteingang) **per Email** an:

stellenangebote@hszg.de

(Dokumente ausschließlich im pdf-Format)

Der Umwelt und Ihrer Briefftasche zuliebe möchten wir darum bitten, von postalischen Bewerbungen¹ möglichst abzusehen (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich). Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können.

Bei Rückfragen fachlicher Art wenden Sie sich bitte an Herrn Carl Bendix Kallweit (E-Mail: stura@hszg.de). Weitere Informationen finden Sie unter www.hszg.de.



¹ Postanschrift: Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Personal und Recht, Theodor-Körner-Allee 16, 02763 Zittau